- MANUAL DE USUARIO DE LA PLATAFORMA DE EDICION DE PROYECTOS DE LA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE VIGO -

INDICE:

1. Introducción.

La *plataforma de edición de proyectos* es una aplicación que facilita la presentación telemática de proyectos técnicos en formato digital.

Los proyectos técnicos en formato digital deberán presentarse en la Xerencia Municipal de Urbanismo en formato *PDF* firmados por su autor, o bien visado por el correspondiente colegio profesional.

La *plataforma de edición de proyectos* permite editar un proyecto con distintos archivos digitales en formato *PDF*, siguiendo una estructura predeterminada, firmarlo electrónicamente y enviarlo a la Xerencia Municipal de Urbanismo.

La *plataforma de edición de proyectos* no es un registro electrónico, sino una herramienta que permite firmar y subir un proyecto a un repositorio a disposición de la XMU. La aplicación proporcionará al usuario un código que deberá incluirse en la solicitud de licencia urbanística o comunicación previa. Una vez registrada en el Registro de la XMU una solicitud de licencia o una comunicación previa con dicho código, la Xerencia descargará el proyecto y lo incorporará a dicha solicitud o comunicación.

Una vez instalada la aplicación *"plataforma de edición de proyectos"* en su ordenador, el primer paso a realizar es registrarse con su DNI electrónico o certificado digital reconocido por la plataforma de validación de @firma. Sólo es necesario realizar el registro la primera vez.

Una vez registrado, podrá identificarse con su certificado y acceder a la aplicación para editar sus proyectos y enviarlos a la Xerencia.

La aplicación permite tener en edición varios proyectos simultáneamente. Una vez confirmado un proyecto no se podrán realizar cambios en él.

El nombre del proyecto deberá indicar el tipo de proyecto: Proyecto básico, Proyecto básico y ejecución, Proyecto reformado de básico, Proyecto de legalización, Proyecto de derribo, Proyecto de parcelación etc : ejemplo "Proyecto básico de vivienda unifamiliar en Toxo nº23, Beade".

Los archivos digitales que componen un proyecto técnico deberán responder a la siguiente estructura:

- Memoria: cada capítulo de la memoria deberá ser un archivo *PDF*. El nombre del archivo indicará su contenido.
- Planos: Cada plano deberá ser un archivo *PDF*. El nombre del archivo indicará su contenido.
- Presupuesto: se incluirá un archivo *PDF* con un resumen del presupuesto por capítulos.
- Otros documentos: cada documento será un archivo *PDF*.

El tamaño máximo de cada archivo será de 10 Mb.

El nombre de los archivos estará compuesto únicamente por letras y números y no podrá incluir caracteres especiales ni acentuados.

2. Requisitos de instalación de la aplicación.

- Sistema operativo: *Windows XP*, *Windows 7*, *Windows 8*

- *Java JRE7* y *JavaFX Runtime*.

  - Se recomienda instalar *Java JRE7u6* o superior que ya incluye en la instalación *JavaFX Runtime*.
  - Se recomienda instalar la versión de 32 bits del *JRE*.

- DNI electrónico o certificado electrónico aceptado por *@firma* (lista de certificados aceptados)

Nota: la ejecución de *Mozilla Firefox* bloquea el acceso al Dni electrónico a otras aplicaciones. Por ello, para el correcto funcionamiento de la *plataforma de proyectos* es necesario que no se esté ejecutando *Mozilla Firefox*. En caso de que se esté ejecutando, al iniciarse la aplicación se mostrará el siguiente mensaje y la aplicación se cerrará:

"Asegúrese de que *Mozilla Firefox* no se está ejecutando para el correcto funcionamiento de la plataforma de proyectos."

3. Registro en la plataforma.

Para poder utilizar la plataforma de edición de proyectos el usuario debe registrarse previamente con su dni electrónico o con un certificado aceptado por la plataforma de validación *@firma*. La lista de certificados aceptados puede consultarse en el siguiente enlace.

Una vez registrado podrá identificarse con su certificado y editar y enviar sus proyectos a la Xerencia Municipal de Urbanismo.

La pantalla inicial de la aplicación permite al usuario registrarse en la plataforma o bien acceder si se trata de un usuario ya registrado.



Para registrarse, el usuario debe rellenar los datos de un formulario de registro: nombre y apellidos, DNI, profesión, colegio y número de colegiado.

Una vez revisado que los datos introducidos son correctos el usuario pulsará “Aceptar” para continuar con el proceso de registro.



Con los datos introducidos se generará un documento *PDF* que contiene una declaración responsable que el usuario deberá firmar para ser registrado en la plataforma. En ella el usuario declara que los datos introducidos son ciertos, que está habilitado para el ejercicio profesional indicado y que no está incurso en ninguna causa de incompatibilidad.



Si el usuario desea corregir algún dato del documento antes de firmar puede hacerlo volviendo al formulario. Si está conforme con el documento, el usuario pulsará en *"Firmar"* y se le mostrará un panel de selección de un certificado para firmar. Si utiliza el dni electrónico u otro certificado en tarjeta, deberá introducir la tarjeta en el lector antes de firmar.

Una vez seleccionado el certificado, el documento se firmará y el usuario será registrado en la plataforma y accederá al panel principal de la aplicación desde el que podrá editar sus proyectos.

4. Acceso a la plataforma.

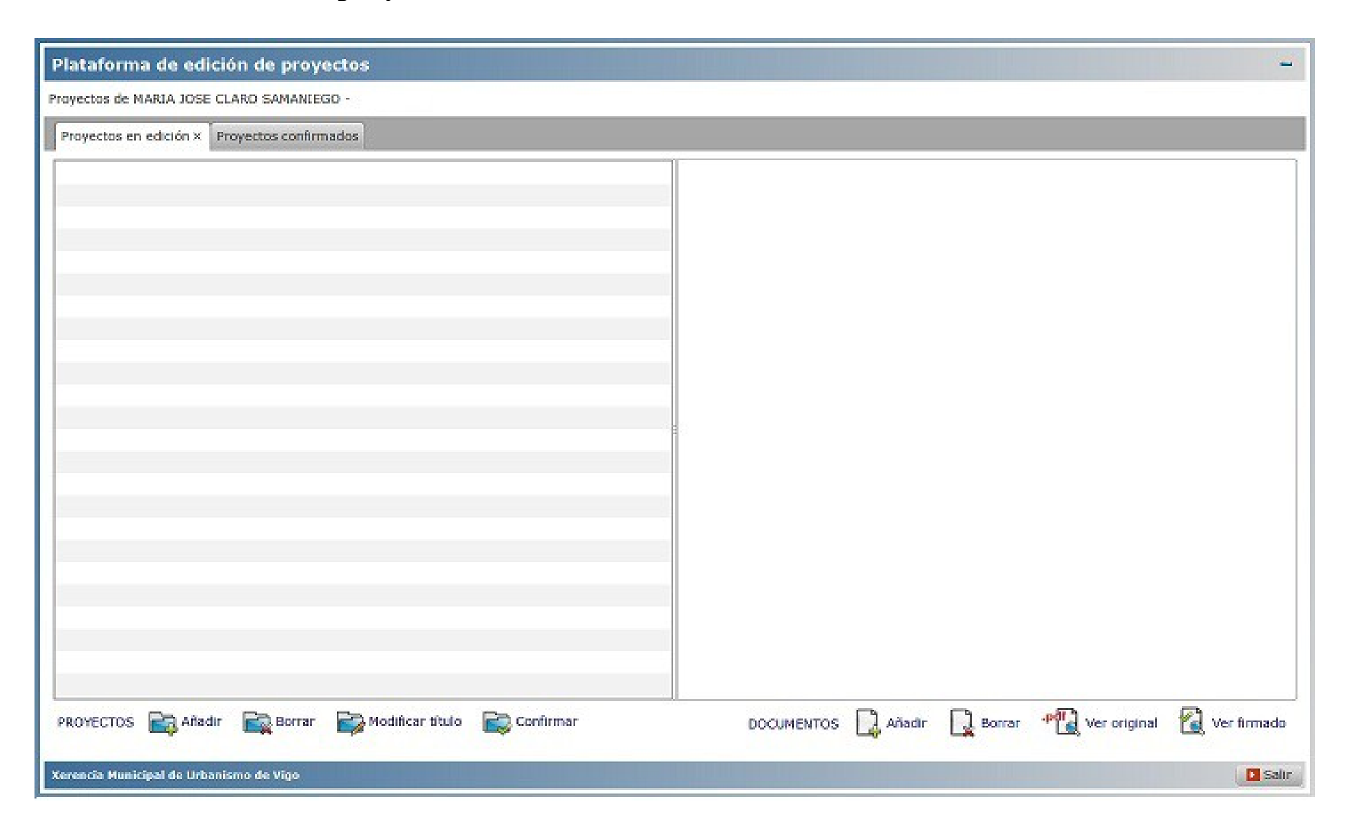


Si el usuario ya está registrado en la plataforma, desde la pantalla inicial de la aplicación puede identificarse y acceder con su certificado a la plataforma. Si utiliza un certificado en tarjeta, debe introducirlo en el lector antes de pulsar en *"Acceso"*.

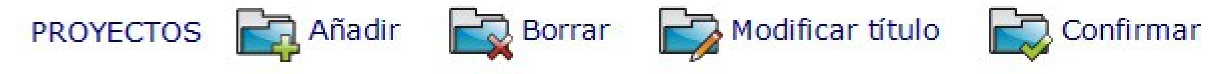


Se comprobará si el usuario está efectivamente registrado y en caso de estarlo, accederá a la pantalla de edición de proyectos. Si el usuario no está registrado se mostrará un mensaje de error indicándolo.

5. Panel de edición de proyectos.



Desde el panel de edición de proyectos, el usuario podrá añadir y editar proyectos.



La barra de menú de la parte inferior izquierda del panel permite realizar operaciones sobre proyectos:

- Añadir un proyecto.
- Borrar un proyecto.
- Modificar el título de un proyecto.
- Confirmar un proyecto.



La barra de menú de la parte inferior derecha del panel permite realizar operaciones sobre los documentos de un proyecto:

- Añadir un documento.
- Borrar un documento.
- Ver un documento original (en formato *PDF*).
- Ver un documento firmado (en formato *XSIG*).

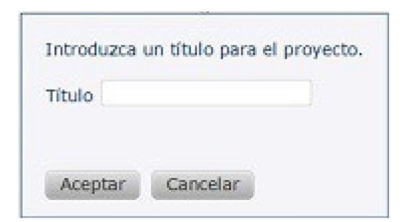
A continuación describiremos cada una de estas operaciones.

5.1 Añadir un proyecto.

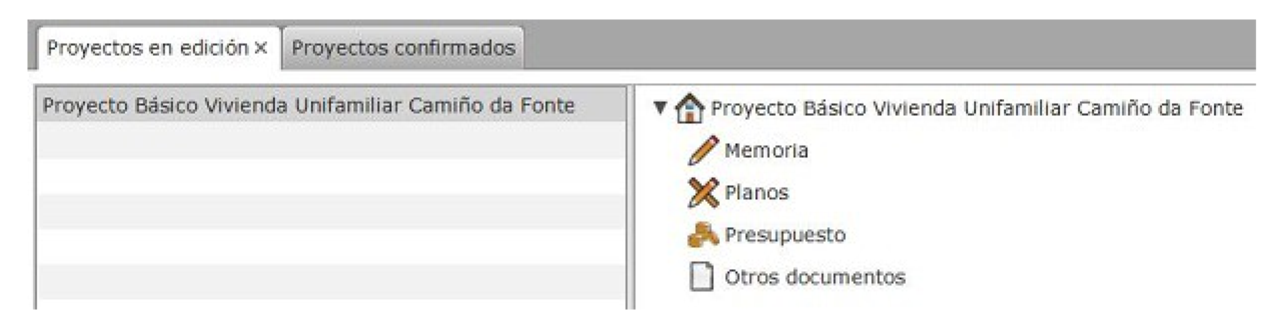
Esta herramienta sirve para crear un nuevo proyecto.

Para crearlo, el usuario pulsará sobre el icono Añadir y se le mostrará un panel para introducir el título del proyecto.

Una vez introducido el título el usuario pulsará *"Aceptar"* para crear el proyecto.



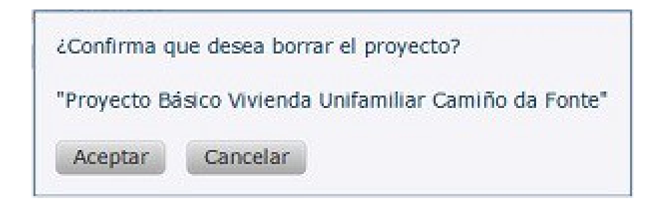
El nuevo proyecto se mostrará en la lista de proyectos en la parte izquierda del panel de edición. Seleccionando el proyecto en la lista se mostrará su estructura en la parte derecha del panel. El proyecto se estructura en cuatro secciones: "Memoria", "Planos", "Presupuesto" y "Otros documentos". A cada una de ellas se incorporarán los documentos *PDF* que componen el proyecto (ver 5.5)



5.2 Eliminar un proyecto.

Para eliminar un proyecto el usuario pulsará sobre el icono Borrar tras seleccionarlo en el panel de edición de proyectos.

Se le mostrará un mensaje de confirmación. Si el usuario confirma que desea borrar el proyecto, éste se eliminará de la lista de proyectos en edición.



Únicamente pueden ser borrados los proyectos en edición. Una vez confirmados, los proyectos no pueden ser eliminados.

5.3 Modificar el título de un proyecto.

Para modificar el título de un proyecto el usuario pulsará sobre el icono 

tras seleccionarlo en el panel de edición de proyectos.

Se le mostrará un panel para introducir el nuevo título del proyecto.

Introduzca un nuevo título para el proyecto.

Título Proyecto Básico Vivienda Unifamiliar Camiño da Fonte

Aceptar Cancelar

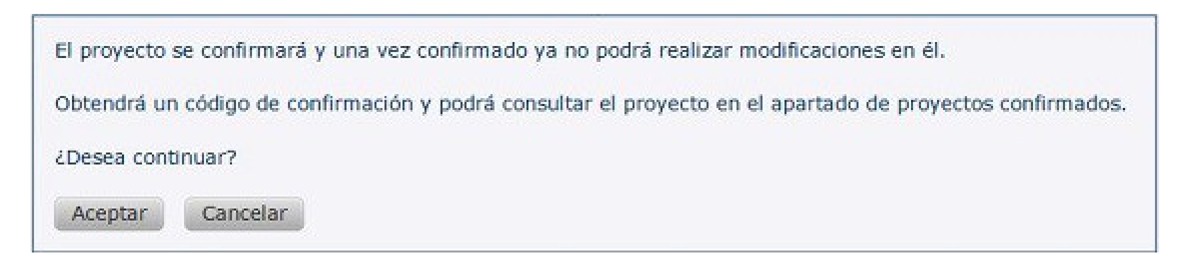
Una vez modificado el título el usuario pulsará *"Aceptar"* y el título modificado se mostrará en la lista de proyectos en edición.

5.4 Confirmar un proyecto.

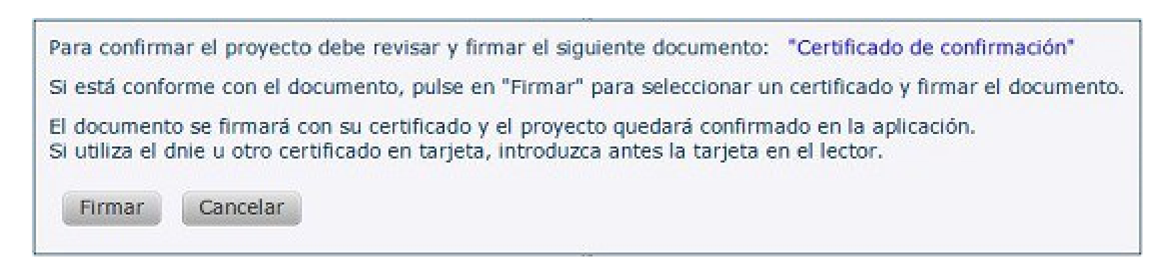
Esta herramienta se utiliza una vez que el usuario terminó de editar un proyecto y desea enviarlo a la Xerencia Municipal de Urbanismo.

Para confirmar un proyecto el usuario pulsará sobre el icono Confirmar tras seleccionarlo en el panel de proyectos en edición.

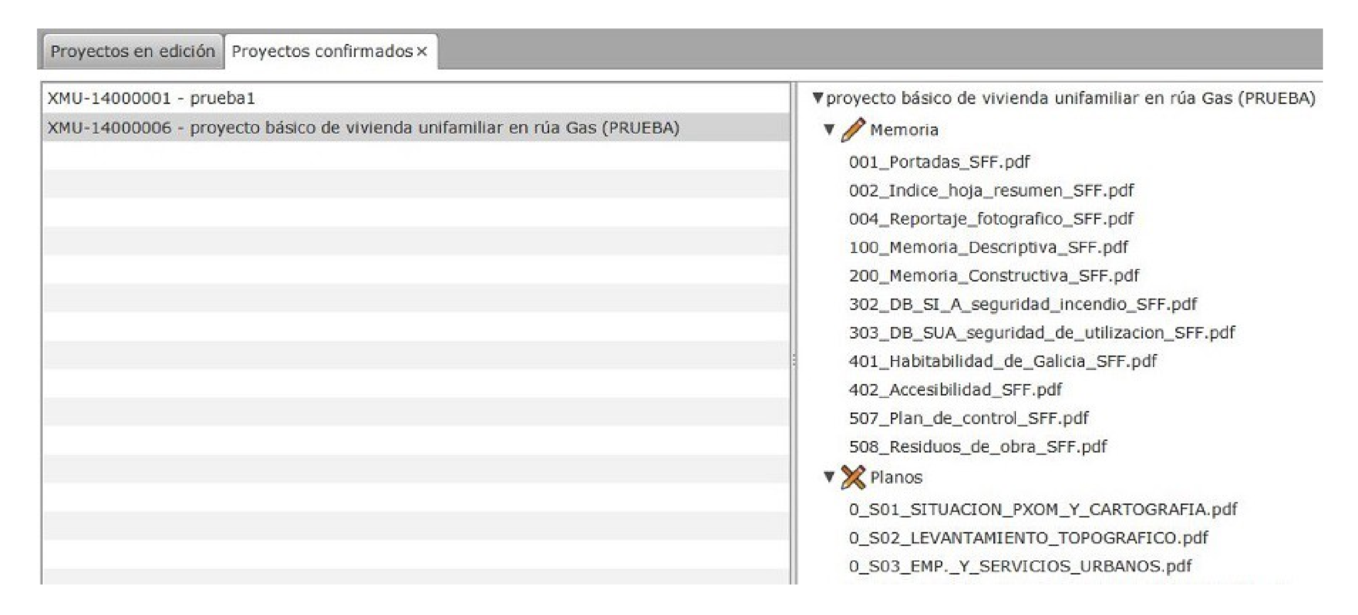
Se le mostrará un panel de confirmación.



Si el usuario acepta, se le mostrará un panel con un mensaje y un "*Certificado de confirmación*" que el usuario deberá revisar y firmar para confirmar el proyecto. El certificado se añadirá a la sección "*Otros documentos*" del proyecto confirmado e incluye una declaración responsable del usuario y un listado de los documentos que componen el proyecto.



Una vez firmado el certificado, el proyecto será confirmado y se almacenará en el repositorio de proyectos de la Xerencia de Urbanismo y el usuario ya no podrá hacer modificaciones sobre él. Sólo podrá consultarlo en el panel de *"Proyectos Confirmados"*.



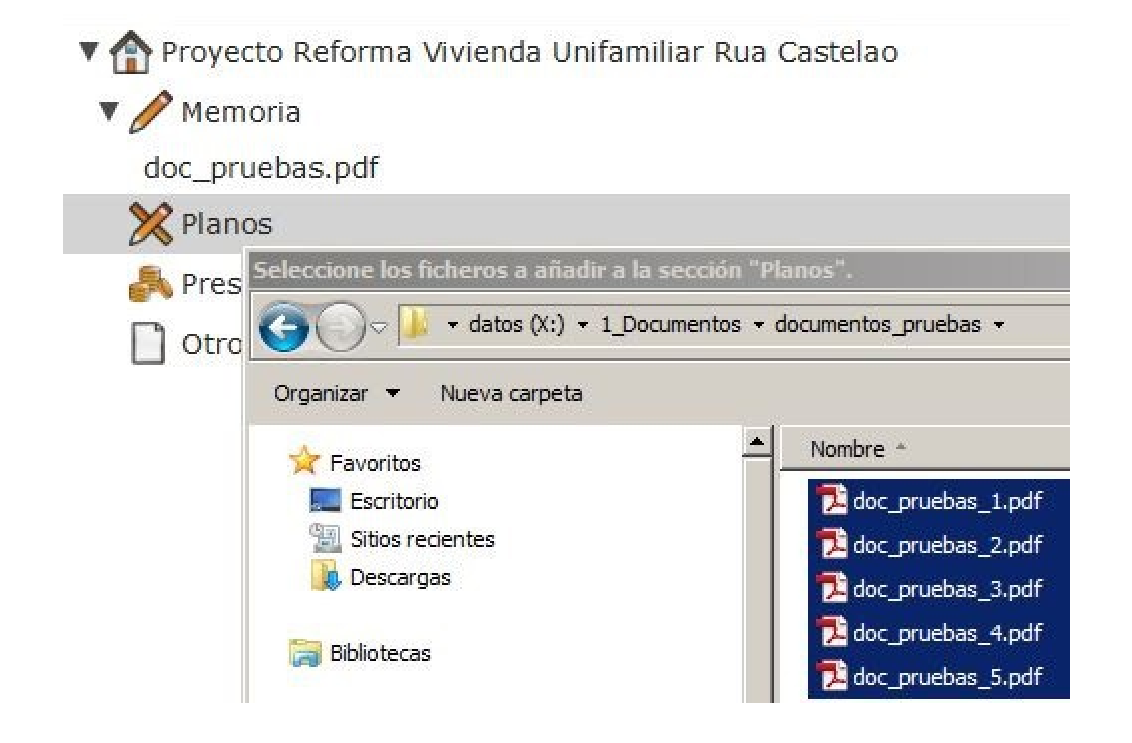
Al confirmar un proyecto, el usuario obtiene un código de confirmación “XMU-xxxxxxxx” al que deberá hacer referencia en la solicitud de licencia o comunicación previa que se entregue en el registro de la Xerencia de Urbanismo, para que la Xerencia proceda a descargar el proyecto e incorporarlo a la solicitud.

5.5 Añadir un documento a un proyecto.

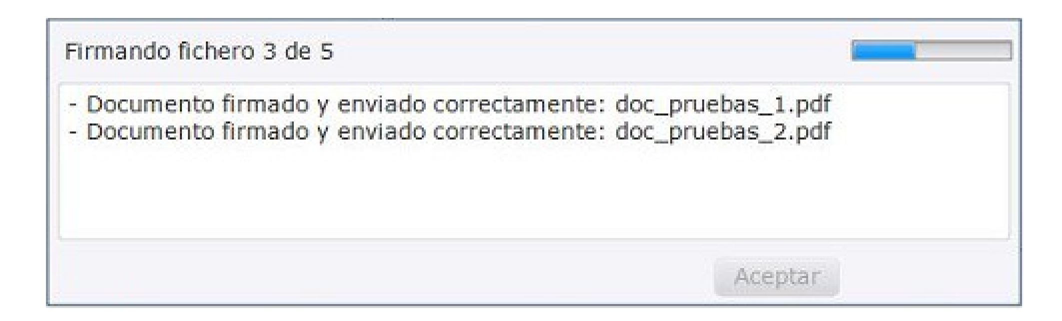
Llamaremos documento a cada uno de los archivos en formato *PDF* que forma parte de un proyecto técnico.

Para añadir documentos a un proyecto, el usuario lo seleccionará en el panel de proyectos en edición. A continuación seleccionará la sección del proyecto a la que se añadirán los documentos.

Una vez seleccionada la sección, el usuario pulsará en el icono Añadir y se le mostrará una ventana de selección de archivos.

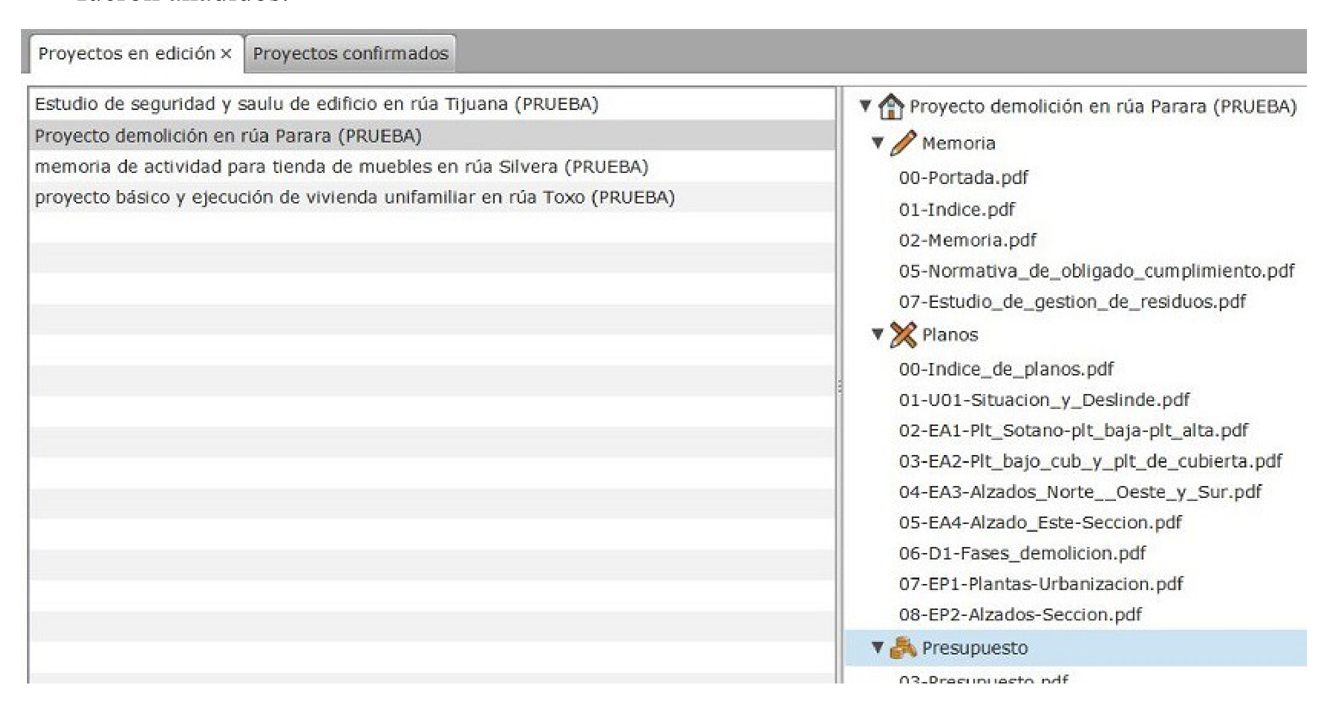


El usuario seleccionará los archivos que desea añadir y al pulsar en *"Aceptar"* se le mostrará el panel de selección de certificados para que seleccione el certificado con el que firmará los documentos a añadir. Una vez seleccionado el certificado, se procederá a firmar los documentos y se mostrará un panel con información sobre el proceso de firma.



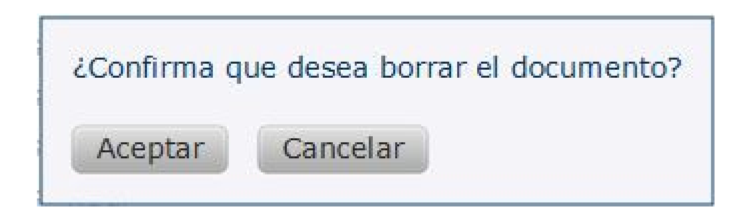
Cuando finalice el proceso de firma se mostrará el mensaje "Los documentos se han firmado y subido al servidor correctamente".

Los documentos se mostrarán en el árbol de documentos del proyecto, en la sección a la que fueron añadidos.



5.6 Eliminar un documento de un proyecto.

Para eliminar un documento de un proyecto, el usuario pulsará en el icono Borrar tras seleccionarlo en el árbol de documentos del proyecto.



Se le mostrará un mensaje de confirmación. Si el usuario confirma que desea borrar el documento, éste se eliminará del proyecto.

5.7 Ver un documento original (formato *PDF*).

Para ver un documento original de un proyecto, el usuario pulsará en el icono 

tras seleccionarlo en el árbol de documento del proyecto.

Se mostrará el documento original en formato *PDF* en el visor de documentos *PDF* que el usuario tenga instalado por defecto en su sistema.

5.8 Ver un documento firmado (formato *XSIG*).

Para ver un documento firmado de un proyecto, el usuario pulsará en el icono 

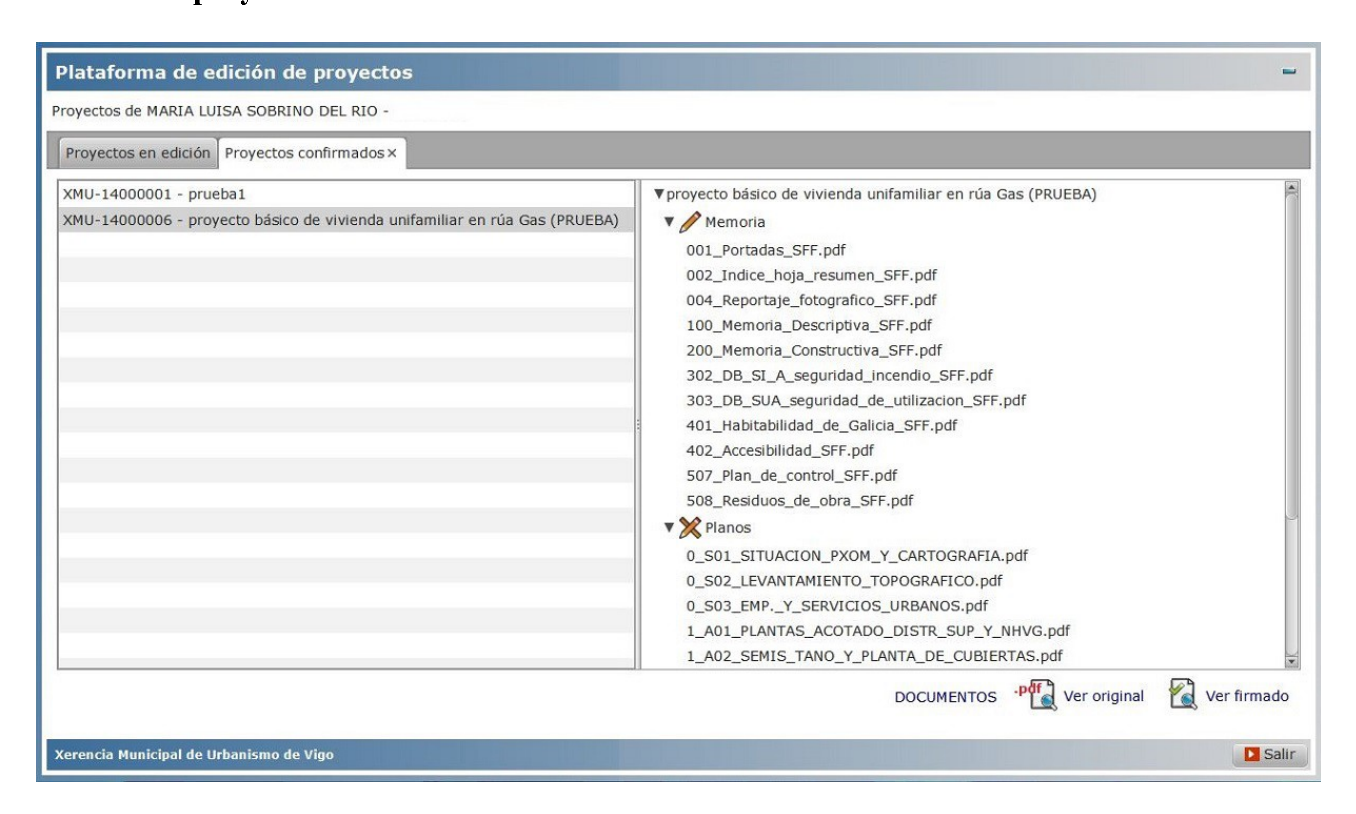
tras seleccionarlo en el árbol de documento del proyecto.

Se mostrará el documento firmado en formato *XSIG* en el visor de documentos *XSIG* que el usuario tenga instalado por defecto en su sistema. El usuario podrá consultar las propiedades y el certificado de la firma.

Para ver este tipo de documentos el usuario puede instalarse el programa *Ecofirma* desde la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo en la siguiente dirección:

http://oficinavirtual.mityc.es/javawebstart/soc_info/ecofirma/index.html

6. Panel de proyectos confirmados.



En el panel de proyectos confirmados el usuario puede consultar sus proyectos confirmados. Se mostrarán en una lista con sus códigos de confirmación. Seleccionando un proyecto, el usuario puede ver su estructura y los documentos que lo componen

La barra de menú de la parte inferior derecha de la pantalla, le permitirá consultar los documentos del proyecto, tanto el documento original en formato *PDF*, como el documento firmado en formato *XSIG*.



6.1 Ver un documento original (formato *PDF*).

Para ver un documento original de un proyecto, el usuario pulsará en el icono -pdf Ver original tras seleccionarlo en el árbol de documento del proyecto.

El funcionamiento es el mismo que el explicado en el punto 5.7 de este manual.

6.2 Ver un documento firmado (formato *XSIG*).

Para ver un documento firmado de un proyecto, el usuario pulsará en el icono Ver firmado tras seleccionarlo en el árbol de documento del proyecto.

El funcionamiento es el mismo que el explicado en el punto 5.8 de este manual.

7. Direcciones de correo para incidencias y sugerencias.

Para incidencias relacionadas con la instalación y el funcionamiento de la *plataforma de proyectos* pueden escribir a la dirección de correo electrónico:

incidencias.proxectos.xmu@vigo.org

Para sugerencias sobre de la *plataforma de proyectos* pueden escribir a la dirección de correo electrónico:

suxerencias.proxectos.xmu@vigo.org